

会议费合同简单 会议服务合同(汇总5篇)

随着法律法规不断完善，人们越发重视合同，关于合同的利益纠纷越来越多，在达成意见一致时，制定合同可以享有一定的自由。那么大家知道正规的合同书怎么写吗？下面是小编为大家带来的合同优秀范文，希望大家可以喜欢。

会议费合同简单篇一

合同(contract)又称为契约、协议，是平等的当事人之间设立、变更、终止民事权利义务关系的协议。合同作为一种民事法律行为，是当事人协商一致的产物，是两个以上的意思表示相一致的协议。只有当事人所作出的意思表示合法，合同才具有国家法律约束力。依法成立的合同从成立之日起生效，具有国家法律约束力。下面是小编收集整理的20xx年会议服务合同范本，欢迎借鉴参考。

甲方：_____

乙方：_____

经友好协商，甲乙双方就乙方承办/代理甲方之_____会议事宜达成如下协议，双方共同遵守执行。

一、甲方主办的_____会议全部交由乙方承办。会议地点是_____。会议时间_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

二、乙方提供如下会议服务

1. 接待;2. 会场安排;3. 会议餐饮安排;4. 会议代表住宿安

排;5. 会务考察安排;6. 返程票务服务;7. 财务协助。

各项服务分别如下：

礼仪及接待：乙方提供_____名接待人员，设立标识(甲方提供企业或行业标识，乙方制作，费用另算)，至汽车站、火车站、机场，引导参会代表及安排商务车辆前往下榻酒店。在下榻酒店大堂设立专用接待台(乙方负责设立)，乙方提供_____名工作人员协助甲方会务组人员进行代表签到、房间安排、发放会议指南(甲乙双方共同拟定)、告知代表会议注意事项。礼仪工作时间为_____月_____日_____时至_____月_____日_____时，下榻酒店接待人员工作时间为_____月_____日_____时至_____月_____日_____时。

会议交通：

1. 站场接送

根据甲方实际要求，乙方必须于_____月_____日_____时至_____月_____日_____时安排_____辆_____座空调巴士至机场(汽车站、火车站)。双方同意所有费用按运输趟次结算，其结算标准见下表。如果由于甲方原因使得预订的车辆空驶，甲方按照大巴_____元/趟次、面包车_____元/趟次、轿车_____元/趟次结算。所有交通工具的运行命令由甲方发出，并在行驶单上签字。

2. 会务交通：

乙方必须于_____月_____日_____时至_____月_____日_____时安排_____辆_____座空调巴士，8座面包车_____辆，4座轿车_____辆至_____酒店，用于接送会务人员至会场/宴会现场(地点为：_____)。甲方负责通知并集合需要乘坐商务用车之人员。用车行程为(往返/单程，选择)。费用合计

为_____元。

会场布置：

乙方应在_____月_____日前预订_____会场，并于_____月_____日前按甲方要求完成布置：

1. 主席台：要求

席位，有线/无线麦克风_____个。配置茶水杯(或者瓶装矿泉水)。双方确认：投影仪为(甲方自带，乙方提供甲方租赁，第三方提供)，当甲方自带时，乙方仅有义务提供技术支持，不负责保证仪器正常工作；双方确认，投影仪租赁价格为_____元/天，茶水提供及服务人员包含在会场租赁成本中。

2. 会场布置：乙方必须于_____月_____日前完成会场布置-u型、课堂式、围桌型、剧院式等供选择，安排席位不少于_____个。会场悬挂横幅_____条，内容为_____。

3. 氛围支持：乙方应在_____月_____日前完成_____个气球条幅悬挂，条幅内容为(_____)，拱形气模_____个，会场内/外摆放花篮_____个。会场布置与氛围支持费用总计为：_____元。

4. 同声翻译系统：乙方必须于_____月_____日前调试好同声翻译系统，提供_____声道翻译(语种为_____)，_____月_____日前甲方应将发言大致领域及特点告诉口译员，并告诉口译员发言者国别与大致语言习惯。乙方提供的口译人员必须在_____月_____日前熟悉所需翻译的专业领域。同声翻译支持费用总计为：_____元。

餐饮安排：

双方确认，会议期间与会人员就餐地点为_____酒店_____餐厅及_____餐厅。

其中中餐就餐人数不少于__人次，西餐就餐人数不少于__人次。早餐餐标为__元/人，正餐(中餐及晚餐)餐标为_____元/人，宴会餐餐标为_____元/人，早餐、正餐及宴会餐食物见附件(菜谱)。会议提供的餐饮不含酒水(或者含酒水)，时间是_____月_____日_____餐至_____月_____日_____餐止，其中_____月_____日_____餐为宴会餐。会议人员凭_____证件(或者餐卡)就餐。早餐形式为自助餐(或者团餐)，正餐为围桌式(或者自助餐)团餐，具体就餐时间由乙方制作水牌告知甲方与会人员。

商务考察旅程用餐另计。

宴会餐/商务酒会要求

(1)自助餐/围桌宴会：_____；(2)演讲系统：_____；(3)娱乐节目：_____；(4)服务/交通：_____；餐饮费用总计为：_____元。

会务考察安排

1. 会务考察双方确认，会议期间甲方与会人员进行商务考察，线路及行程如下：

返程票务服务

双方确认，甲方人员返程事宜由会务组织统一安排/与会人员自行支付。乙方提供返程票务代理服务(在签到会场酒店大堂提供咨询及预定处，时间为_____月_____日_____时至_____月_____日时)：

1. 机票：明折明扣，送票费20元/张，送票至下榻酒店；

2. 火车票：按票面实际价格，每张收取30元服务费，送票至下榻酒店；

3. 巴士：按票面实际价格，送票费20元/张，送票至下榻酒店；

住宿安排：

双方确认，甲方预订客房数共计____间，其中____饭店____级标准间____间(____元/间)，商务套间____间(____元/间)，行政套间____间(____元/间)；____饭店____级标准间____间(____元/间)，商务套间____间(____元/间)，行政套间____间(____元/间)。基于与会人数有一定的机动性，双方约定乙方____月____日____时预留客房+10%；截至____月____日____时甲方实际用房如果低于预订，则按预订客房数量结算，超过的按实际结算(在预订总量的10%范围内)，乙方承诺超过部分按预订价格计算。

编号：

主办方(甲方)： 承办方(乙方)：

本次会议的主办方(下称甲方)与承办方(下称乙方)根据《中华人民共和国合同法》，通过相关法律的规定，经友好协商后一致同意签订本合同，并承诺共同信守。 第一条 甲乙双方进行会议服务的内容如下：

第二条 会议服务时间、地点及服务要求：

- 1、会议时间：从 20xx年11月8日13时30分始至20xx年11月8日16时30 分止。
- 2、会议地点：上海市汶水东路670号105室
- 3、服务要求：

(1)会议的各项服务要求以附件提供的具体内容为准(详见附件1)。(2)附加条款：无 第三条 会议服务结算方式：

1、合同金额：人民币 69492元(陆万玖仟肆佰玖拾贰元整)。

2、在乙方根据合同规定完成会议服务且服务无争议后，将发票交由甲方签字盖章后，甲方按实际发生额及时支付给乙方。

第四条 双方约定，出现下列情况之一，致使本合同的履行成为不必要或者不可能的，可以解除本合同：

1、发生不可抗力(如火灾、洪水、爆炸等)；2、本合同与国家其它相关法律、法规相抵触的；第五条 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

同时支付给乙方合同总价的20%的违约金；

责任，同时支付给甲方合同总价20%的违约金。 3、其它约定：无

第六条 合同争议的解决：

双方因履行本合同而发生的争议，应当本着友好协商、互惠互利的原则调解解决。协商 调解不成的，双方均有权向会议主办地所在的人民法院起诉。

第七条 本合同壹式贰份，甲乙双方各执壹份，经双方签字盖章后生效。

第八条 本合同任何内容如与国家相关法律、法规相抵触的，以国家相关法律、法规为准。

甲方：（公章）

法定代表人：

年 月 日

乙方：（公章）法定代表人：

合同主办单位：（甲方）

接待单位：（乙方）

根据自治区党委、政府关于会议接待的有关规定和《内蒙古自治区本级会议政府采购定点接待协议》、经甲乙双方协商，就会议及接待事项签订本合同。

第一条：接待服务的范围：

第二条 乙方应执行投标承诺书的内容，为会议主办、承办单位提供优质服务。

第三条 乙方对违规、违法的不合理要求予以拒绝。并及时报告自治区政府采购中心；

第四条 乙方负责解决和处理会议及接待过程中发生的技术故障和有关服务的现场投诉；

第七条 本合同未尽事宜，甲乙双方应本着平等、协商的原则解决。如协商不成，可向自治区政府采购中心提出书面报告，由自治区政府采购中心进行协调处理；也可向自治区政府采购监督管理部门投诉。

第八条

附则

1. 本协议经双方签字、盖章后生效。协议内容如国家法律、法规及政策另有规定的，从其规定。

2. 本协议一式三份，会议主办单位、接待单位、自治区政府采购中心(由会议接待单位报送)各执一份，具同等效力。

会议主办单位： 会议定点接待单位： 地 址： 地 点： 授权代表(签字) 授权代表(签字) :电 话： 电 话：

年 月 日

年 月 日

甲方： 乙方：

甲乙双方就会议接待签订如下合同，以兹双方遵守执行： 一. 会议名称：

二. 甲方定于 年 月 日至 月 日在 大酒店举办会议。由乙方安排会议的接待工作，并负责与酒店签定协议并结算、协调住房、餐饮、会务接待、考察等事宜。

三. 参加总人数： 人左右

其中：主办单位工作人员_____人，协办单位工作人员 人，与会代表_____人，特邀嘉宾_____人。 四. 会议日程安排：

证甲方代表入住酒店期间内的人身安全和财产安全。由于甲方的参会代表来自全国各地，为避免纠纷，乙方应要求酒店撤除客房内收费物品、酒水及关闭长途电话。乙方免费为甲方提供酒店大厅接待水牌。 六. 餐标：

桌餐： 元/ 桌（不含酒水）

其它设备租

赁： _____ 十.

资料： 十一. 礼品：

十二. 媒体：可由甲方邀请，也可由乙方邀请，_____元/位。

十三. 发票：由乙方向甲方提供规范税务发票(超开部分按15%收取税金)。 十四. 会(展)后代表考察旅游日程安排：

十五. 考察事宜：

(签订旅游合同：注明费用包含景点门票、导游、车费、住宿、餐费等项目、不含项目)

1、考察行程：会议期间考察费用，由乙方在收取的会务费中直接扣除。会后的考察费由乙方直接向代表收取相应的费用。

2、乙方严格按照考察行程附件完成考察活动，不得以任何理由或借口克扣甲方代表景点、住宿、餐饮等标准。

3、乙方提供的导游员须具有国家法律、法规认可的上岗资格证，不得以任何方式在原有行程基础上增收任何费用。

4、乙方导游应严格遵守国家相关法律法规。

5、乙方应按照国家旅游局规定，为参加考察的甲方代表提供旅行社责任险及旅游意外险。

根据实际需要，乙方必须于 月 日 时至 时安排接站车辆至机场(汽车站、火车站)。按照先到集合，统一运输的方式，安排与会代表前往下榻酒店。双方同意所有费用按运输趟次结算， 元/趟次。如果由于甲方原因使得预订的车辆空驶，甲方按照 元/天结算。所有交通工具的运行命令由甲方发出，并在行驶单上签字。

送站场费用同上述约定。双方应在 月 日前，确认需要送站场的名单。甲方确认：需要会议期间提前送离的人员有，具体时间是_____月_____日_____时，乘用车标准为_____

座_____车。

十七、返程票务服务

双方确认，甲方人员返程事宜由会务组织统一安排，与会人员自行支付。乙方提供返程票务代理服务(在签到会场酒店大堂提供咨询及预定处，时间为_____月_____日_____时至_____月_____日时)。

1、机票明折明扣，不收取服务费，免费送票至下榻酒店；

3、乙方必须要求酒店保证会议期间的热水、电、空调等全天开放。 十八、费用支付方式：

1、乙方按甲方要求代收代表会务费及住宿费，乙方支付完会议相关款项后，与甲方在会议结束后当日内结清。

2、会后参观考察费用由乙方直接收取，并按规定要求做好相应的服务工作。

十九、其他约定：

1、 _____
_____；

2、 _____。
二十、仲裁 双方约定，如果对本协议执行出现争议，将首先协商解决；如果协商不能解决，双方将申请仲裁解决。

二十二、生效 本协议自双方共同签章且甲方提供规定的预付金后生效。

甲方(盖章)： 乙方(盖章)：

法人代表人： 法人代表人：

(或委托代理人) (或委托代理人)

电话： 电话：

传真： 传真：

会议咨询服务合同

甲方(委托方)：

乙方(受托方)：

提供顾问咨询服务，就该会议服务事宜进行合作，经协商达成如下约定：

一、服务范围 甲方聘请乙方针对_____会议(或事宜)为甲方提供咨询服务。具体服务内容如下：

1、甲方负责对该会议进行整体策划和运作，负责会议咨询、产品宣传、市场推广等。

2、甲方负责对该会议进行相关服务工作，接受乙方的指导和监督。在提供服务时，不得从事有损乙方公司形象和利益的行为。

3、当会议在进行中出现的问题，乙方应积极配合甲方协调处理。

二、服务期间(会议完成期限)及收费

1. 委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

2. 本项服务的收费标准为人民币_____元，大写(大写：)，甲方于签约后一次性支付给乙方。

2. 甲方应以转帐方式支付至以下乙方指定的银行帐户：

乙方帐号：

开户名称：

公司 开户银行：

开户银行地址：

三、甲方乙方的基本义务

(一) 甲方的基本义务

1. 与乙方诚信合作，为乙方开展工作提供便利，向乙方提供与服务事项相关的情况和资料。
2. 如有关的情况和事实发生变化，应及时告知乙方。
3. 按照约定支付服务费。
4. 向乙方提出的要求不应与国家现行法律规定相冲突。

(二) 乙方的基本义务

1. 必须遵守职业道德和执业纪律。
2. 应当勤勉尽职，依法在合同约定范围内维护甲方的最大利益。
3. 应当及时向甲方发表意见建议。
4. 对甲方的商业秘密或个人隐私应当保守秘密，否则应承担违约责任。

四、生效、违约处理及其他约定事项

1. 本协议在双方签字并盖章后生效。
2. 本合同未尽及双方之间发生争议的事宜，由双方友好协商解决，如无法通过协商解决时，则提交甲方所在地人民法院解决。
3. 本协议提前终止，并不影响双方在本协议终止之前已经产生的权利和义务。
4. 本协议一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方： 乙方：

经办人： 经办人：

开户行： 开户行：

账号： 账号：

会议费合同简单篇二

随着人们法律意识的加强，能够利用到合同的场合越来越多，正常情况下，签订合同必须经过规定的方式。那么合同要怎么拟定？想必这让大家都很苦恼吧，以下是小编为大家整理的会议会务服务合同范本，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

会议会务服务合同1

甲方：

乙方：

甲方委托乙方组织安排有关20xx年的会议（活动），乙方接受委托。为明确双方的权利义务，根据《中华人民共和国合

同法》及其他有关法律法规，达成如下协议：

一、基本情况

1、会议（活动）时间□20xx年 月 日——20xx年 月 日。

2、活动安排：由双方另行商定并由授权代表盖章，作为本协议附件。

3、活动人数： 人（具体人数按照实际人数计算）。

4、活动地点：

二、委托事项

甲方委托乙方组织和安排本次 活动（会议），包括活动的日程安排、与会人员的交通、食宿、接送及甲方要求的其他服务项目，具体内容可由乙方向甲方提供方案，经双方授权代表盖章后作为本协议的附件，双方应严格执行。

三、费用

此次会议单人活动费为人民币 元/人，甲方为本次服务须向乙方支付会议（活动）费合计人民币 元（大写： ）。费用明细见行程表。本协议生效后3个工作日内甲方向乙方支付首付款人民币 元□20xx年 月 日之前，甲方向乙方支付第二笔款项 元人民币；本委托事项履行完毕后，乙方提交实际费用明细表，甲方在收到费用明细表后五个工作日内将剩余款项划入乙方指定的银行账户。乙方在收到每笔款项后五个工作日内向甲方出具发票。

会议（活动）期间，应甲方要求或客观情况变化，在不增加乙方损失的情况下，上述费用因会议（活动）有增加或减少时，应由双方授权代表签字认可，甲乙双方按照实际发生金

额结算。如果该项变化要求给乙方造成损失，或者乙方提出该项变化给甲方造成损失，并且该项损失无法挽回时，提出方应当对此损失予以赔偿。

四、乙方的义务

1. 按照甲方的要求事先提交本次商务（会议）活动安排方案，并取得甲方授权代表的同意；如甲方在上述方案确定后提出取消或增加等更改服务项目的要求，乙方在条件允许的情况下，应积极配合妥善解决。若该等取消或变更产生实际损失时，则该损失由甲方承担。
2. 完成甲方要求及前款方案确定的事项、任务和标准；如乙方提供的服务未达到前款方案要求，乙方应向甲方退还未提供服务部分的费用。
3. 为保障参加人员在会议（活动）期间的安全，为参加活动的人员办理人身意外伤害保险事宜。
4. 其他法律法规规定或本协议约定的义务。

五、甲方的义务

1. 事先明确对活动安排的要求，及时审核乙方提交的安排方案，并为乙方组织安排本次商务会议（活动）提供必要的协助。
2. 对参加会议（活动）人员应尽到管理职责。因非乙方原因，参加会议（活动）人员的行为造成乙方或第三方损失时，应当先行履行赔付义务。
3. 按照约定支付活动费用。否则，每逾期一天，甲方应向乙方支付迟延支付费用的违约金，同时应赔偿乙方因此造成的损失。

4. 其他法律法规规定或本协议约定的义务。

六、协议的变更

1. 本协议签订后，任何一方未经另一方书面同意不得擅自变更协议条款或转让协议项下权利义务，但乙方为履行本协议项下义务需要将部分工作委托第三方完成的不在其限。

2. 一方在取得另一方书面同意后变更协议内容的，应当确保另一方的权利不会受到损害；因该变更行为而增加的费用由提出一方承担，造成另一方损害的，应当给予充分补偿。

七、第三方责任

对由于航班延误或取消、第三方侵害等不可归责于乙方的原因导致甲方及其参加会议（活动）人员人身、财产权益受到损害的，乙方不承担责任，但应当积极协助解决甲方与责任方之间的纠纷。前款所述的乙方委托的第三方，不包含负责运输甲方及其参加会议（活动）人员从居住地（或出发地）到会议（活动）地，以及从会议（活动）地返回居住地（或出发地）的航空、铁路、轮船及其长途汽车的承运人，乙方只是代购此项运输的相关运输服务，不产生委托的法律后果。

若因提供此项服务的承运人的责任，造成甲方及其参加会议（活动）人员人身、财产损失时，甲方及其参加会议（活动）人员应当依据相关运输票据向责任人及相关保险机构行使赔偿主张，乙方不负任何赔偿义务。

八、补救责任

因一方违约发生损失后，守约方应当积极采取措施配合违约方防止损失扩大，没有及时采取措施致使损失扩大的，就扩大的损失应当自行承担，无权要求违约赔偿。

九、免责条款

任何一方当事人因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，可以部分或者全部免除责任，但应当及时通知对方并在合理期限内提供有关证明。

十、争议解决

因履行本协议所发生的一切争议及与本协议相关的争议，双方应协商解决。协商不成的，提交有管辖权的人民法院通过诉讼解决。

十一、其他约定

1、成团人数为参考人数，具体旅游者人数按照甲方提供的名单人数计算，但甲方最迟不能晚于xx年xx月xx日向乙方提供人员名单。

2、活动费用单价为固定价格，即 元人民币/人；暂估总费用为

元（具体金额按照实际人数*固定单价的方法进行核算）。

3、如遇到住宿需要住单人房间，每个住单间者需要补 元/人的住宿差价；

甲乙双方可以就本协议的执行签订补充协议或其他形式的文件，该补充协议或其他形式的文件构成本协议不可分割的部分，双方应当履行。补充协议可以由双方授权代表或会议（活动）负责人签署。

本协议自双方加盖公章或合同专用章后生效，之前甲乙双方签署的补充协议或其他形式的文件内容与本协议有冲突的，以本协议为准。

甲方： 乙方：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

会议会务服务合同2

甲方：

乙方：

经甲乙双方友好协商，就乙方承办甲方相关事宜，达成如下协议，双方共同遵守执行。

一、会议具体事宜：

- 1、会议时间：_ 年_月__日至__年_ _月__ 日。
- 2、参会人数：_人。
- 3、会议费用总计：（大写：）元。

二、乙方提供如下会议服务：

- 1、会议接待
- 2、会议交通
- 3、会场布置
- 4、会议餐饮安排
- 5、会议秘书服务
- 6、会议代表住宿安排服务

三、费用支付

双方确认，以上预定及服务属于不可撤销约定。自双方签字、盖章且甲方按本条款支付预订金之日起协议立即生效。甲方保证在收到乙方合规发票后 日内一次性将款项扣除定金后支付给乙方。

四、免责条款

因不可抗力原因（指不能预见、不能避免的客观情况）或因国家新颁布有关法律、法规及具有普遍约束力的决定、命令，造成无法成行或行程变更时，甲方不负赔偿责任。

五、争议解决：

因履行本协议所发生的一切争议双方应协商解决，协商不成的，任何一方有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

六、其他约定

甲乙双方可以就本协议的执行签订补充协议或其他形式的文件，该补充协议或其他形式的文件构成本协议不可分割的部分，双方应当履行。本协议自双方签署后生效，前款所述补充协议或其他形式的文件内容与本协议有冲突的，以本协议为准。

七、生效：

本协议一式两份，双方各执一份，生效自双方共同签章后且甲方支付定金后生效。

附：乙方汇款账户资料：

户名：

开户行：

银行账号：

甲方： 单位签字盖章： 经办人： 日期□xx年xx月xx日 地址：

乙方： 单位签字盖章： 经办人： 日期□xx年xx月xx日 地址：

会议会务服务合同3

甲方：

乙方：

为共同发展旅游事业，扩展业务合作，甲乙双方本着友好协作、互惠互利的原则，经协商，就乙方组织团队租用甲方客房、会议室等有关事宜，制定如下条款，共同信守。

一、合同有效期：自签定本合同之日始至合同权利义务约定之日止。

三、入住（会议、用餐）人数：

四、费用标准：

四、双方的权利与义务：

2. 乙方客人进房时间为12：00以后，退房时间为中午12：00以前，具体按入住酒店规定执行。

3. 乙方客人利用入住房屋进行非法活动，损害公共利益或甲方利益的，甲方有权终止合同，4. 乙方客人不得在客房内存放任何易燃易爆物品或其他法律法规禁止的物品，严禁使用电炉等其它非酒店配套用电器设备，否则引起的一切后果

和责任，均由乙方全部承担并负责赔偿甲方由此造成的所有损失。

5. 乙方客人在入住期间，应遵守所住酒店的管理规定，否则由此产生的人身或物品损害、损失及责任等全部由乙方承担。

7. 甲方应保证乙方在会议期间的人身及财产安全，如因甲方原因造成乙方人身及财产损失，甲方应予以赔偿。

五、付款事项：

后付清该账款。

4. 乙方如对甲方所汇总的帐目有异议，应在接到帐目后3日内书面通知甲方，甲方应提供相应的证据说明。

如乙方在3日内未对甲方所汇总帐目提出异议，则视同乙方认可该帐目，结算应按合同规定进行。

5. 甲方按照乙方实际的消费金额为乙方提供住宿、会议或餐费发票。

6. 本合同未尽事宜由甲乙双方协商做出补充条款，补充条款与本协议具有同等法律效力。

一种方式解决：

1. 提交青岛市仲裁委员会申请仲裁。

2. 向甲方所在地人民法院诉讼解决。

七、本合同一式二份，双方各执一份，经双方签字并盖章之日起生效。

甲方单位：青岛海林山庄 乙方单位：

地址： 地址：

电话： 电话：

传真： 传真：

联系人： 联系人：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

代表签字（盖章）： 代表签字（盖章）：

签定日期： 签定日期：

会议费合同简单篇三

本协议由以下两方签署：

甲方

地址

法定代表人

乙方

地址

法定代表人： _____【政府方】： ； ；
_____【展览公司】： ；

由国家农业部和广东省人民政府主办的“博览会”将于 年 月 日在 举行(以下简称“展会”)。为确保展会的成功举办，

根据《中华人民共和国合同法》等有关规定，甲乙双方在平等自愿的基础上，经友好协商，甲方委托乙方做好本届展会的展商酒店住宿预订安排、大会境外参展商展品清关服务、大会专业采购商邀请、大会现场布展及展出等承办工作，并就有关事项甲乙双方达成如下协议。

第一条 展会基本情况

展会名称：

展会地点：

展会时间：

展会的目的/宗旨：

展会规模：

第二条 主要委托事项及预算

大会筹备期间，由乙方负责大会各项工作策划、文章文件的撰稿及大会前期筹备等承办工作。包括但不限于以下内容：

(一) 大会采购商邀请工作，乙方要安排专职人负责对展会进行专业采购商邀请工作，邀请的数量不少于国内 名及海外 名专业买家，邀请的对象主要是。此项目工作拟从 年 月 日开始正式投入，至 年 月 日 截止，合计时间为 天，此项合计费用为 万元。

(二) 大会境外展品清关服务。包括展品运输协调、展品清关文件、文案撰稿；展品检验检疫环节文件、文案撰稿等；展品海关环节文件、翻译、报关税；展品清关危机处理协调等工作，此项合计费用 万元人民币。

(三) 大会其他相关的协助工作，大会布展与展馆和主场商的

协调;大会治安报批(不包括请安保人员费)环节文案、撰稿工作;大会展商报到和参观商报到协调工作(但不包括大会开幕式不知所需物料及人员费用);大会地毯铺设协调工作(但不包括地毯铺设所需物料费用);此项所需费用 万元人民币。

第三条 委托经费及支付方式

(一) 以上工作内容共项,费用共计人民币:), 由甲方根据以下方式支付:

(二) 自本协议签订后天内,甲方向乙方支付人民币万元;年月日前甲方向乙方支付人民币元(大写:); ; 甲方所有应付款项应支付至乙方以下账户:

账户名:

账号:

开户行:

(三) 乙方在收到每笔款项到账后即 元)给甲方。

(四) 以上甲方委托乙方所做的主要工作内容及相应的经费可按实际执行结果结算。

第四条 甲方的权利义务

甲方负责对整体工作进行指导、监督;负责审核对外宣传、策划的设计方案和相关工作的执行;协助乙方处理在展会服务过程中遇到的问题;负责将上述工作费用支付给乙方。

第五条 乙方的权利义务

(二) 应谨慎行事,维护好政府和甲方的声誉。

第六条 保密约定

双方合作协议及往来文函、策划方案及本协议所有条款均属保密内容、未经对方书面许可，任何人不得向第三方透露。

第七条 协议的变更、补充与终止

因不可抗力原因，例如自然灾害、瘟疫、死亡等，导致不能履行本协议或迟延履行本协议，应从事件发生之日起五日内，将时间情况以书面形式告知另一方，并于事件发生之日起十日内，向另一方提交事由的证明。若证明与事由不能证实不可抗力因素，本协议仍然有效，甲乙双方仍需按约履行。

第八条 违约责任

(一) 乙方违反本合同约定，经甲方催告后，乙方在限期内没有改正的，甲方有权单方解除本合同。

(二) 因乙方违约，甲方采取合理补救措施所产生的损失和费用由乙方承担。造成甲方声誉损失的，甲方有权要求乙方赔偿损失或要求乙方按照合同价款的百分之二十支付违约金。

(三) 甲方违约造成乙方损失的，应当足额赔偿。

第九条 争议的解决

争议的解决在本协议履行中，如双方发生争议，应尽量通过协商解决，协商不成的，协商不成的，按下列第(一)种方式解决：

提交广州仲裁委员会仲裁；依法向人民法院起诉；

第十条 合同的生效及其他

本协议一式与本合同具备同等效力。除合同中特别约定条款

之外，本合同有效期为 ， 其它未尽事宜， 由协议双方另行协商确定。

甲方： 乙方：

(盖章) (盖章)

签约代表： 签约代表：

日期年 月 日 日期： 年 月 日

会议费合同简单篇四

合同主办单位： (甲方)

接待单位： (乙方)

根据自治区党委、政府关于会议接待的有关规定和 《 内蒙古自治区本级会议政府采购定点接待协议 》 、 经甲乙双方协商， 就会议及接待事项签订本合同。

第一条： 接待服务的范围：

1. 会议名称： 会议时间： 天；人数： 人

3. 伙食费： 元， 人均每人每天价 元：

4. 会议室租用费： 元 (大会议室： 个 天；小会议室 个 x 天)

5. 交通费： 元

6. 其他(明细) 元 合计： 元

第二条 乙方应执行投标承诺书的内容， 为会议主办、 承办单

单位提供优质服务。

第三条 乙方对违规、违法的不合理要求予以拒绝。并及时报告自治区政府采购中心；

第四条 乙方负责解决和处理会议及接待过程中发生的技术故障和有关服务的现场投诉；

第七条 本合同未尽事宜，甲乙双方应本着平等、协商的原则解决。如协商不成，可向自治区政府采购中心提出书面报告，由自治区政府采购中心进行协调处理；也可向自治区政府采购监督管理部门投诉。

第八条附则

1. 本协议经双方签字、盖章后生效。协议内容如国家法律、法规及政策另有规定的，从其规定。

2. 本协议一式三份，会议主办单位、接待单位、自治区政府采购中心(由会议接待单位报送)各执一份，具同等效力。

甲方(公章)：_____乙方(公章)：_____

法定代表人(签字)：_____法定代表人(签字)：_____

_____年___月___日_____年___月___日

会议费合同简单篇五

经友好协商，甲乙双方就乙方承办/代理甲方之_____会议事宜达成如下协议，双方共同遵守执行。

一、甲方主办的_____会议全部交由乙方承办。

会议地点是_____。会议时间_____年____月____日至_____年____月____日。

二、 乙方提供如下会议服务

1. 接待;2. 会场安排;3. 会议餐饮安排;4. 会议代表住宿安排;5. 会务考察安排;6. 返程票务服务;7. 财务协助。

各项服务分别如下:

礼仪及接待: 乙方提供_____名接待人员, 设立标识(甲方提供企业或行业标识, 乙方制作, 费用另算), 至汽车站、火车站、机场, 引导参会代表及安排商务车辆前往下榻酒店。在下榻酒店大堂设立专用接待台(乙方负责设立), 乙方提供_____名工作人员协助甲方会务组人员进行代表签到、房间安排、发放会议指南(甲乙双方共同拟定)、告知代表会议注意事项。礼仪工作时间为_____月____日____时至____月____日____时, 下榻酒店接待人员工作时间为_____月____日____时至_____月____日____时。

会议交通:

1. 站场接送

根据甲方实际要求, 乙方必须于_____月____日____时至_____月____日____时安排_____辆_____座空调巴士至机场(汽车站、火车站)。双方同意所有费用按运输趟次结算, 其结算标准见下表。如果由于甲方原因使得预订的车辆空驶, 甲方按照大巴_____元/趟次、面包车_____元/趟次、轿车_____元/趟次结算。所有交通工具的运行命令由甲方发出, 并在行驶单上签字。

2. 会务交通:

乙方必须于____月____日____时至____月____日____时安排____辆____座空调巴士，8座面包车____辆，4座轿车____辆至____酒店，用于接送会务人员至会场/宴会现场(地点为：____)。甲方负责通知并集合需要乘坐商务用车之人员。用车行程为(往返/单程，选择)。费用合计为____元。

会场布置：

乙方应在____月____日前预订____会场，并于____月____日前按甲方要求完成布置：

1. 主席台：要求

席位，有线/无线麦克风____个。配置茶水杯(或者瓶装矿泉水)。双方确认：投影仪为(甲方自带，乙方提供甲方租赁，第三方提供)，当甲方自带时，乙方仅有义务提供技术支持，不负责保证仪器正常工作；双方确认，投影仪租赁价格为____元/天，茶水提供及服务人员包含在会场租赁成本中。

2. 会场布置：乙方必须于____月____日前完成会场布置-u型、课堂式、围桌型、剧院式等供选择，安排席位不少于____个。会场悬挂横幅____条，内容为____。

3. 氛围支持：乙方应在____月____日前完成____个气球条幅悬挂，条幅内容为(____)，拱形气模____个，会场内/外摆放花篮____个。会场布置与氛围支持费用总计为：____元。

4. 同声翻译系统：乙方必须于____月____日前调试好同声翻译系统，提供____声道翻译(语种

为_____), _____月_____日前甲方应将发言大致领域及特点告诉口译员, 并告诉口译员发言者国别与大致语言习惯。乙方提供的口译人员必须在_____月_____日前熟悉所需翻译的专业领域。同声翻译支持费用总计为: _____元。

餐饮安排:

双方确认, 会议期间与会人员就餐地点为_____酒店_____餐厅及_____餐厅。

其中中餐就餐人数不少于__人次, 西餐就餐人数不少于__人次。早餐餐标为__元/人, 正餐(中餐及晚餐)餐标为_____元/人, 宴会餐餐标为_____元/人, 早餐、正餐及宴会餐食物见附件(菜谱)。会议提供的餐饮不含酒水(或者含酒水), 时间是_____月_____日_____餐至_____月_____日_____餐止, 其中_____月_____日_____餐为宴会餐。会议人员凭_____证件(或者餐卡)就餐。早餐形式为自助餐(或者团餐), 正餐为围桌式(或者自助餐)团餐, 具体就餐时间由乙方制作水牌告知甲方与会人员。

商务考察旅程用餐另计。

宴会餐/商务酒会要求

(1) 自助餐/围桌宴会: _____; (2) 演讲系统: _____; (3) 娱乐节目: _____; (4) 服务/交通: _____; 餐饮费用总计为: _____元。

会务考察安排

1. 会务考察双方确认, 会议期间甲方与会人员进行商务考察, 线路及行程如下:

返程票务服务

双方确认，甲方人员返程事宜由会务组织统一安排/与会人员自行支付。乙方提供返程票务代理服务(在签到会场酒店大堂提供咨询及预定处，时间为____月____日____时至____月____日时)：

1. 机票：明折明扣，送票费20元/张，送票至下榻酒店；
2. 火车票：按票面实际价格，每张收取30元服务费，送票至下榻酒店；
3. 巴士：按票面实际价格，送票费20元/张，送票至下榻酒店；

住宿安排：

双方确认，甲方预订客房数共计____间，其中____饭店____级标准间____间(____元/间)，商务套间____间(____元/间)，行政套间____间(____元/间)；____饭店____级标准间____间(____元/间)，商务套间____间(____元/间)，行政套间____间(____元/间)。基于与会人数有一定的机动性，双方约定乙方____月____日____时预留客房+10%；截至____月____日____时甲方实际用房如果低于预订，则按预订客房数量结算，超过的按实际结算(在预订总量的10%范围内)，乙方承诺超过部分按预订价格计算。